

## Annonce de recrutement ref. diradjrh-240920

**Fonction :** Directeur Adjoint des Ressources Humaines

**Nb. postes :** 1

### Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnels et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

### L'environnement

Le Samusocial de Paris (SSP) est un Groupement d'Intérêt Public, réunissant près de 1 000 agents dont près de 600 en CDD/CDI.

Le Secrétariat Général du SSP pilote 5 directions, parmi lesquelles la Direction des ressources humaines. Celle-ci a mis en place une nouvelle organisation des services en 2019, qui s'est accompagnée de la création de nouveaux postes afin de mieux répondre aux enjeux de développement du SSP. D'un effectif d'une vingtaine d'agents encadrés par la Directrice des RH et son Adjointe, elle est organisée de la manière suivante :

- Un service RH chargé du recrutement et de la gestion administrative du personnel
- Un service Formation
- Un service Paie
- Un service d'Action Sociale et de Santé au Travail.

### La mission

Dans le cadre du congé parental de la Directrice Adjointe des ressources humaines, vous venez en soutien de la Directrice des ressources humaines dans le pilotage de la direction et dans la finalisation de certains projets structurants pour le Samusocial de Paris tels que la refonte de l'entretien professionnel. Vous assurez l'encadrement de trois Assistantes RH et d'une Chargée des ressources humaines qui ont spécifiquement en charge le recrutement et l'administration du personnel.

### Le poste

Plus spécifiquement, vous avez pour missions de :

- Animer les agents et optimiser les processus liés à l'administration du personnel : améliorer le recrutement et les conditions d'intégration des agents, assurer la gestion administrative du personnel, contrôler les données variables de paie et faire le lien avec le service, et mettre en place des référentiels emplois.
- Assurer la fiabilité des données et actualiser les reporting et indicateurs de suivi/gestion RH.
- Suivre la masse salariale du Samusocial de Paris.
- Assurer la veille en matière de législation sociale et l'adaptation au Samusocial de Paris (Statut GIP, régime de droit public).
- Participer à la préparation des instances représentatives du personnel (Comité technique, CHSCT).

### L'expérience

Vous disposez d'une expérience d'au moins 2 ans sur un poste similaire.

### Les compétences

Vous maîtrisez les différents domaines de la gestion des Ressources Humaines, administration, droit social, droit applicable aux différentes collectivités et organismes publics, paie, SIRH, recrutement, formation, gestion et développement des carrières.

Vous avez le sens de l'écoute, de la négociation et savez gérer les situations conflictuelles.

Vous disposez du sens du service.  
Vous êtes force de proposition.  
Vous communiquez avec aisance à l'oral comme à l'écrit face à des interlocuteurs variés.  
Vous avez le goût du travail en équipe.  
Vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel, Word, logiciels de paie, SIRH).

## **Le contrat**

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : Dès que possible

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- Un CDD de 6 mois pour un contractuel.
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Cadre

Temps de travail et horaires : Cadre au forfait jour soumis avec acquisition de 15 RTT par an.

Rémunération et avantages : Votre rémunération sera fondée sur la grille des directeurs adjoints, qui débute à 3746€. Une reprise partielle de votre expérience pourra être étudiée.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas,
- d'une mutuelle aux prestations attractives,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%.

Votre lieu d'activité sera le site d'Ivry (51 Rue Ledru-Rollin, 94200 Ivry-Sur-Seine).